



**COORDENADORIA DE CADASTRAMENTO PROCESSUAL**  
**INSTRUÇÕES PARA PETICIONAMENTO VIA FAC-SIMILE**

- **LEGISLAÇÃO**
- **NÚMEROS DE TELEFONES DO FAX E CONFIRMAÇÃO**
- **HORÁRIO DE RECEBIMENTO**
- **ENVIO DOS ORIGINAIS**
- **ENDREÇO DE CORRESPONDÊNCIA**
- **DICAS PARA TRANSMISSÃO DO FAX**

**LEGISLAÇÃO**

O envio de petições por intermédio de aparelhos fac-simile (fax) é autorizado pela Lei 9800/99 e regulamentado no âmbito do TST pelo Ato GP 245/99.

**NÚMEROS DE TELEFONE**

O TST disponibiliza três números para envio de petições via fax:

(61) 3043-4808

(61) 3043-4809

(61) 3043-4810

Após a transmissão, é recomendável ligar para o telefone (61) 3043-4439, para confirmar se o fax foi recebido completo e legível.

**HORÁRIO DE RECEBIMENTO**

O envio de fax pode ser feito nos dias úteis, das 10 às 19 horas, horário de expediente do protocolo do TST. Fora desses horários, os aparelhos são desligados, impedindo a transmissão de fax. Recomendamos evitar transmitir fax de última hora, próximo ao final do expediente, pois



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

caso haja algum problema na transmissão, pode não haver tempo hábil para a correção de tais problemas. Em hipótese nenhuma será permitido transmitir fax após as 19 horas.

### **ENVIO DOS ORIGINAIS**

Conforme a Lei 9800/99, o envio de petições através de fax não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser apresentados em Juízo em até cinco dias. No caso das petições enviadas via fax ao TST, os peticionantes devem observar o seguinte:

- As petições originais devem ser recebidas no Protocolo do TST dentro do prazo de cinco dias.
- A data da postagem do documento na agência dos Correios não serve para garantir a tempestividade da petição.
- O peticionante não pode utilizar os serviços de protocolo dos TRTs ou das Varas do Trabalho, para protocolizar originais de petições enviadas via fax ao TST. O Protocolo do TST não é integrado com o dos TRTs.
- Conforme entendimento jurisprudencial, o prazo de cinco dias para envio dos originais refere-se a dias corridos, podendo incidir o início da contagem do prazo em sábados, domingos ou feriados.
- Para envio dos originais ao TST, recomendamos a utilização dos serviços de encomenda expressa dos Correios (Sedex) ou de empresas de logística e de remessa expressa de documentos.

### **ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA**

Após a transmissão do fax, os originais devem ser encaminhados o mais rapidamente possível para o seguinte endereço:

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – PROTOCOLO  
SAFS – QUADRA 8 – LOTE 1  
BRASÍLIA DF



CEP 70070-600

Caso o peticionante queira obter uma cópia protocolizada da petição enviada, deve encaminhar também um envelope selado e endereçado, para que possamos proceder à devolução da cópia pelos Correios, via carta simples.

O selo pode ser obtido na própria agência dos Correios onde for feita a postagem do documento, e o valor é calculado de acordo com o peso.

O endereço de retorno o peticionante deve estar completo, inclusive com o CEP.

**ATENÇÃO:** No envelope de retorno, o selo deve ser colado no mesmo lado onde for escrito o endereço do peticionante.

### **DICAS PARA TRANSMISSÃO DO FAX**

Consulte sempre o manual do seu aparelho. Ele pode ajudá-lo a obter uma transmissão melhor de suas petições.

Ao transmitir um fax, insira as folhas pausadamente, dando um intervalo de 3 a 5 segundos entre uma página e outra. Esse procedimento evita a sobreposição de páginas, que ocorre quando as folhas são inseridas muito rapidamente, fazendo com que o aparelho não consiga identificar onde começa ou termina cada página. A sobreposição de páginas pode suprimir linhas do texto, e isso pode até acarretar o indeferimento do pedido.

Alguns aparelhos de fax emitem um sinal sonoro para indicar quando a página seguinte deve ser inserida no aparelho. Verifique se seu aparelho dispõe desse recurso.

Se possível, imprima suas petições em folhas de padrão formato A4. Por ser o padrão utilizado no TST, o risco do texto sair truncado ou com linhas suprimidas é menor.

Faça um teste, encaminhando um fax para um local próximo onde você possa verificar se o texto é transmitido por seu aparelho de forma legível e completa. Aparelhos muito antigos ou que não passaram pela manutenção indicada pelo fabricante podem estar obsoletos.

Antecipe o máximo possível, o envio de suas petições. Lembre-se que podem ocorrer problemas de última hora que prejudicam ou inviabilizam a transmissão do fax.

Conheça também o sistema de peticionamento eletrônico da Justiça do Trabalho (E-DOC), além de mais prático, seguro e barato do que a utilização do fax, possibilita que o advogado possa usufruir de um maior prazo para o envio dos recursos, podendo encaminhá-los



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

até as 24 horas do seu último dia (Art. 12, § 1º da IN 30/TST). O sistema E-DOC pode ser usado para quaisquer recursos, à exceção dos destinados ao Supremo Tribunal Federal (Recurso Extraordinário ou Agravo de Instrumento em Recurso Extraordinário). Consulte a página do E-DOC no site do TST e a Instrução Normativa nº 30, para conhecer o sistema e informar-se sobre o cadastro e o envio de documentos via peticionamento eletrônico.